

中国医药保健品股份有限公司重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 中国医药保健品股份有限公司（以下简称“公司”）作为已公开发行股票并上市交易的公众公司，为加强和投资者之间的联系、确保公司信息披露的及时、准确、完整、充分，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则（2004年修订）》等法律、法规及公司章程，特制定公司重大信息内部通报制度（以下简称“本制度”）。

第二条 公司重大信息内部通报制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应及时将相关信息向公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书报告的制度。

第三条 公司各部门负责人、公司下属分公司或分支机构的负责人、公司控股子公司负责人、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员负有向公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书报告其职权范围内所悉的重大信息之义务。

公司下属分公司、控股子公司负责人可以指定熟悉相关业务和法规的人员为证券事务信息负责人，并报备公司董事会办公室。

公司的控股股东和持有公司 5%以上股份的股东，在出现本制度规定的情形时应及时将有关信息向公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书报告。

第四条 公司负有报告义务的有关人员应根据其任职单位的实际情况，制定相应的内部信息上报系统，以保证其能及时的了解和掌握有关信息。

第五条 公司董事、监事、经理人员、董事会秘书、公司其他高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露的信息的人员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第六条 公司可以在其他媒体上刊登披露的信息，但时间不得早于

指定的报纸和网站。公司可以在公开披露的网站上披露经常性的相关信息。公司应该指定有关部门负责网站事务。

第七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期对公司负有重大信息报告义务的有关人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

第二章 重大信息的范围

第八条 公司、公司下属分公司或分支机构、公司控股子公司、公司参股子公司出现、发生或即将发生以下情形时，相关负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书予以报告：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资（含自营二级市场金融债券投资、委托理财、委托贷款等）及公司内部重大投资行为；
- (三) 提供财务资助；
- (四) 提供担保（反担保除外）；
- (五) 租入或者出租资产；
- (六) 委托或者受托管理资产和业务；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权、债务重组；
- (九) 签订许可使用协议；
- (十) 转让或者受让研究与开发项目；
- (十一) 与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括购买原材料、燃料、动力；销售产品、商品；提供或者接受劳务；委托或者受托销售；与关联人共同投资；其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项等。（以上事项是每批量与关联自然人之间标的额在 30 万元以上；与关联法人之间标的额在 300 万元人民币以上的合同，但不包括已经公司公开披露的常年协议项下的单笔合同。）
- (十二) 发生诉讼和仲裁；

(十三) 遭受重大损失;

(十四) 未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿;

(十五) 可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任;

(十六) 因涉嫌违法违规被有权机关调查, 或者受到重大行政、刑事处罚;

(十七) 主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序, 公司对相应债权未提取足额坏账准备;

(十八) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押;

(十九) 生产经营情况或者生产环境发生重大变化(包括产品价格、原材料采购价格和方式、政策或法律、法规、规章发生重大变化等);

(二十) 订立与生产经营相关的重要合同, 可能对公司经营产生重大影响;

(二十一) 主要或者全部业务陷入停顿;

(二十二) 获得大额政府补贴等额外收益, 转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项。

第九条 公司控股股东在其拟转让持有公司股份导致公司控股股东发生变化的, 公司控股股东应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息报告公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书, 并持续地向公司报告股份转让的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情况时, 公司控股股东应在受到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书。

第十条 持有公司 5% 以上股份其他股东因其持有的公司股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时, 该股东应及时将有关信息报告公司董事会秘书。

第十一条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司, 应以书面形式向公司董事长、副董事长、经理层和董事会秘书提供重大信息, 包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。

第三章 内部重大信息报告程序

第十二条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应在知悉本制度所述的内部重大信息后的两个工作日内，以电话方式向公司董事会秘书报告有关情况，并同时将与信息有关的书面文件传真给公司董事会秘书，与信息有关的书面文件应随后以快件方式邮寄给公司董事会秘书。

第十三条 公司董事会秘书在收到公司有关人员报告的重大信息后，应及时向公司董事长、副董事长、总经理汇报有关情况。

第十四条 公司董事会秘书应按照法律、法规、《上海证券交易所上市规则》等规范性文件以及公司章程的有关规定，对上报的内部重大信息进行分析和判断，如需要公司履行信息披露义务的，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应的程序，并按照相关规定将信息予以公开披露。

第十五条 公司董事会秘书应指定专人对上报的信息予以整理并妥善保存。

第四章 附 则

第十六条 本制度经公司董事会审议通过后提交公司股东大会审议批准并实施。

第十七条 本制度由董事会负责解释和进行修改。